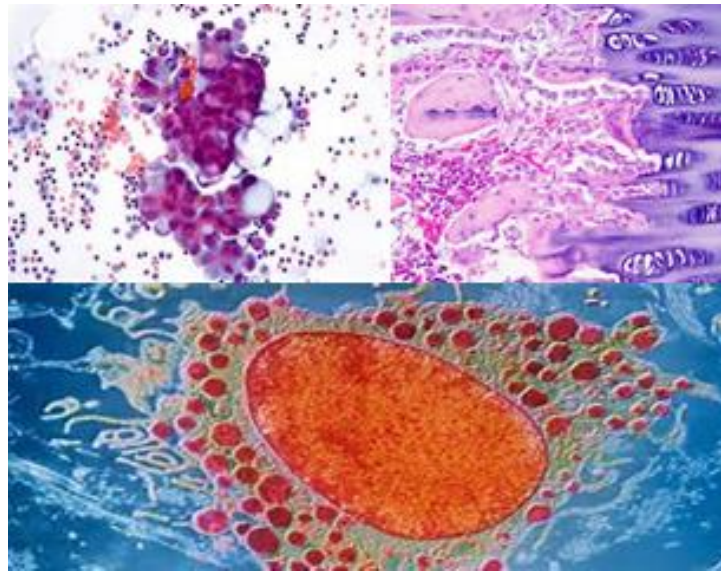


# LABORATORIUM GIDS PATHOLOGIE



**Versie 2.0**

**Juni 2025**

## Voorwoord

Voor u ligt, met de grootste zorg samengesteld, de recentste editie van de laboratoriumgids van de afdeling Pathologie. Deze is bestemd voor alle afdelingen binnen het HOH, medisch specialisten, huisartsen en veterinaire klinieken, die gebruik maken van onze dienstverlening.

Hierin vindt u alle informatie over de afdeling Pathologie zoals contactgegevens, formulieren en andere informatie met betrekking tot het insturen van patiëntmateriaal voor Pathologie.

De afdeling Klinische Pathologie verleent diagnostische diensten, obducties, consulten en revisies voor de medisch specialisten, huisartsen, veterinaire klinieken en op verzoek van patiënten in het kader van een second opinion.

Voor een optimaal resultaat van de diagnostiek is het van essentieel belang om de richtlijnen voor het insturen van patiëntmateriaal goed op te volgen.

Het laboratorium stelt zich ten doel volgens de huidige gangbare normen ISO 15189:2022, op een medisch verantwoorde en economisch haalbare manier, de best mogelijke dienstverlening en kwaliteit te waarborgen bij het uitvoeren en rapporteren van onze diagnostiek.

Voor vragen of opmerkingen kunt u mailen naar: [c.diaz@labhoh.com](mailto:c.diaz@labhoh.com)

Oranjestad, Juni 2025

## Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b>	1
<b>1. Algemene informatie</b>	
1.1 Adres en inleverpunten	3
1.2 Locatie PA-lab	3
1.3 Organisatie en telefoonnummers	3
1.4 Dienstverlening	4
1.5 Openingstijden en diensten	4
1.6 Bereikbaarheidsdienst	4
1.7 Rapportagetermijnen	4
1.8 Uitslagen	4
1.9 Bestellingen	4
<b>2. Richtlijnen voor aanvragen</b>	
2.1 Het belang van het volgen van de richtlijnen	5
2.2 Gebruik aanvraagformulieren	5
2.2.1 Verplicht invullen voor alle aanvraagformulieren	6 - 8
2.3 CITO-aanvragen	8
2.4 Aanvragen vriescoupe	8
2.5 Aanvraag revisie intern/extern	8
2.6 Aanvragen voor klinische obductie	8 - 9
2.7 Aanvragen voor forensische obductie	9
2.8 Bewaartermijn patiëntmateriaal	9
2.9 Nader gebruik patiëntmateriaal	9
2.10 Kritieke bevindingen	10
<b>3. Richtlijnen inzenden van materiaal</b>	
3.1 Verantwoordelijkheden	10
3.2 Monsterontvangst	10
3.3 Insturen van materiaal	10 - 11
<b>4. Rapportage van de uitslagen</b>	
4.1 Rapportage	11
4.2 Opvragen van uitslagen	11
4.3 Bijzondere onderzoeken	11

## 1 Algemene informatie

### 1.1 Adres en inleverpunten

Horacio Oduber Hospital  
Horacio Oduber Boulevard # 1  
Oranjestad, Aruba  
Tel.: (+297) 527 4000

U kunt het materiaal afgeven op verschillende locaties:

- Voor de externe afdelingen van het HOH en patiënt kan materiaal afgegeven worden bij de balie van het LABHOH gesitueerd op de begane grond van het MOB (Medical Office Building) gebouw en andere priklocaties op het eiland.
- Voor interne afdelingen van het HOH kan materiaal rechtstreeks ingeleverd worden bij het lab gesitueerd in de NBT (Nieuw Bed Tower) van HOH.
- Priklocaties van het LABHOH: San Nicolas (mall Arubus), Oranjestad (SABA), Ponton (Dr. A. Wever) en Piedra Plat (HOED).
- Aanvraagformulieren zijn verkrijgbaar via onze website <https://labhoh.org/pages/pathology-tests/>

### 1.2 Locatie PA-afdeling

Wij zijn gesitueerd op de begane grond van de Nieuw Bed Tower van het HOH achter de Spoedeisende hulp.

### 1.3 Organisatie en telefoonnummers

- *Klinisch-Patholoog*  
Dr. Els Ahsmann, e-mail: [e.ahsmann@labhoh.com](mailto:e.ahsmann@labhoh.com)  
Bereikbaar via de operator 5274000 of toestelnummer 4909.
- *Teamleider*  
Mevr. Cyrielle Laclé-Diaz, e-mail: [c.diaz@labhoh.com](mailto:c.diaz@labhoh.com)  
Toestelnummer: 4915/ 5974644
- *Kwaliteit coördinator*  
Dhr. Ingmar Ramharakh, e-mail: [i.ramharakh@labhoh.com](mailto:i.ramharakh@labhoh.com)
- *Kwaliteitsfunctionaris*  
Mevr. Gwendilaine Ras, e-mail: [g.ras@labhoh.com](mailto:g.ras@labhoh.com)
- Histologielab                      toestelnummer: 4913
- Cytologielab                        toestelnummer: 4914
- Administratie                        toestelnummer: 4910/4911

(extern: toets voor elk toestelnummer 527 en vervolgens het toestelnummer)

#### 1.4 Dienstverleningen

De afdeling Klinische Pathologie verricht histologische, cytologische en postmortale onderzoeken. Voor technieken zoals moleculaire diagnostiek hebben wij goede contacten met verschillende academische Pathologie afdelingen in Nederland. Eventuele consulten en revisies worden verricht op verzoek van specialisten en huisartsen. Wij verrichten ook onderzoek voor dierenartsklinieken. Voor meer informatie kunt u onze website bezoeken.

#### 1.5 Openingstijden en diensten

De reguliere werktijden zijn van maandag t/m vrijdag van 7.00 – 16.00 uur. Tijdens de weekeinden en feestdagen is de afdeling gesloten. Het secretariaat is bereikbaar van 8.00 tot 16.00 uur.

#### 1.6 Bereikbaarheidsdienst

De dienstdoende patholoog heeft bereikbaarheidsdienst en kan buiten de reguliere werktijden opgeroepen worden via de centrale op 527 4000. Via de centrale is er een dienstdoende analist oproepbaar voor materiaal afkomstig vanuit de operatiekamer buitenkantoor uren (gedurende de week tot 22:00 uur oproepbaar).

#### 1.7 Rapportagetermijnen

• Lichaamsobductie	6 weken
• Cervixcytologie	10 werkdagen
• Speciële cytologie	3-5 werkdagen
• Histologie	5-8 werkdagen
• Vriescoupe	30 minuten
• Revisies intern	1 week
• Revisies extern	3 weken
• Extern consult	2 weken tot 1 maand

#### 1.8 Uitslagen

- Uitslagen zijn in Cerner of Promedico ter inzage voor bevoegden.
- Medische assistenten kunnen alleen uitslagen telefonisch opvragen van patiënten van de artsen waarvoor zij werkzaam zijn. **Een obductie rapport kan uitsluitend door de aanvrager(s) worden opgevraagd.**

#### 1.9 Bestellingen

De hard copy aanvraagformulieren, 10% gebufferde formaline, histologie potjes (gevuld met formaline), thinprep potjes, brushes voor cervixuitstrijken zijn verkrijgbaar bij magazijn van het LABHOH. Hiervoor kunt u persoonlijk langs gaan voor het ophalen van de producten. Zie figuur 1.



*Figuur 1. Route naar lab magazijn (na Aquawindies linksaf het zijstraatje nemen, helemaal naar achteren rijden en daarna een bocht naar links nemen).*

## 2 Richtlijnen voor aanvragen

### 2.1 Het belang van het volgen van de richtlijnen

Voor een optimaal resultaat ten behoeve van de diagnostiek en immunohistochemisch onderzoek is het van essentieel belang om de richtlijnen goed op te volgen bij het insturen van materiaal, opdat de morfologie van het materiaal zo optimaal mogelijk gewaarborgd kan worden.

De aanvrager is verantwoordelijk voor juiste afname, identificatie, behandeling en verpakking van het materiaal en voor het invullen van het aanvraagformulier. We verzoeken u om hier zorgvuldig mee om te gaan om problemen te voorkomen zodat de aanvraag snel en soepel kan verlopen.

### 2.2 Beschikbare aanvraagformulieren

De afdeling Pathologie maakt gebruik van de volgende aanvraagformulieren:

- [Aanvraagformulier Histologie](#)
- [Aanvraagformulier Cytologie](#)
- [Aanvraagformulier Cervixuitstrijk](#)
- [Aanvraagformulier Obductie](#)
- [Aanvraagformulier Extractie](#)
- [Aanvraagformulier Revisie](#)
- [Aanvraagformulier Veterinaire Pathologie](#)
- [Aanvraagformulier Vriescoupes](#)
- [Aanvraagformulier Prostaat Onderzoek](#)
- [Aanvraagformulier Mamma Onderzoek](#)

**Voor vagina uitstrijk graag aanvraagformulier cytologie gebruiken (niet cervixuitstrijk).**

**Gebruik de recentste versie van aanvraagformulieren, dit wordt vermeld onderaan het aanvraagformulier (“approved and current”).**

**Let op: bij het ontbreken van een aanvraagformulier of discrepanties wordt het ingezonden materiaal geretourneerd.**

Aanvragen van laboratoriumonderzoeken worden uitsluitend gehonoreerd indien deze middels een **volledig ingevuld** aanvraagformulier worden ingediend. Onderaan is er ruimte voor de medische context, voorgeschiedenis, aard van ingezonden materiaal en vraagstelling. Dit dient kort, maar volledig en **leesbaar** genoteerd te worden. Gaarne zo volledig mogelijk relevante klinische informatie van de patiënt noteren en in geval van beeldvorming ook waarnemingen vermelden. De totale klinische context is van belang voor het stellen van de diagnose.

### 2.2.1

#### Verplicht invullen voor alle aanvraagformulieren

- Patiënt Persoonsgegevens
  - MRN-nummer (patiëntnummer, indien aanwezig)
  - Voornaam en achternaam
  - Geslacht
  - Geboortedatum
  - Betalingswijze (bij AZV moet AZV-nummer vermeld worden)
- Aanvragend arts
  - Voornaam en achternaam en/of stempel
  - Specialisme
  - AGB-code
  - Eventueel vermelding van kopieverslag aan collega's
  - Toestemming gebruik rest materiaal. Vink het vakje aan wanneer de patiënt **GEEN** toestemming geeft voor anoniem gebruik van zijn/haar rest materiaal voor onderzoek doeleinden.

#### Aanvraagformulier histologie

- Materiaalgegevens
  - Datum inzending
  - Aard materiaal (met eventuele zijdigheid)
  - Klinische gegevens en relevante voorgeschiedenis
  - Duidelijke vraagstelling
  - Besmettingsgevaar (indien van toepassing)
  - Bij **Nierbiopten** vermelden in welke fixeermiddel
  - Bij **Mammabiopten** oriëntatie en BIRADS vermelden of gebruik het speciale formulier **MAMMA ONDERZOEK**.
  - Bij **Prostaatbiopten** zijdigheid en lokalisatie vermelden of gebruik het speciale formulier **PROSTAAT ONDERZOEK**.

#### Aanvraagformulier cytologie

- Materiaalgegevens
  - Datum inzending
  - Datum en tijd van afname vermelden bij **LIQUOR en URINE**
  - Aard materiaal (met eventuele zijdigheid)
  - Verkrijgingswijze
  - Bij **Urine** verkrijgingswijze vermelden: Spontaan, Washout of Catheter
  - Klinische gegevens en relevante voorgeschiedenis
  - Duidelijke vraagstelling
  - Besmettingsgevaar (indien van toepassing)

#### Aanvraagformulier cervixuitstrijk

- Materiaalgegevens
- Datum uitstrijk
- Complete klinische gegevens. **Aspect cervix belangrijk!**

#### **Aanvraagformulier obductie**

- Overledene gegevens
  - Datum overlijden
  - Datum aanvraag
  - Begrafenisondernemer
  - Medicatie
  - Natuurlijke dood (als niet, is het lichaam vrijgegeven?)
  - Besmettingsgevaar
  - Klinische gegevens en relevante voorgeschiedenis
  - Duidelijke vraagstelling
- Toestemmingsformulier nabestaanden
  - Voornaam en achternaam
  - Adres
  - Familiebetrekking
  - Telefoonnummer
  - Toestemming voor obductie en schedelobductie (indien nodig)
  - Datum en handtekening
  - Kopie ID

#### **Aanvraagformulier vriescoupe**

- Materiaalgegevens
  - Datum inzending
  - Aard materiaal (met eventuele zijdigheid)
  - Duidelijke vraagstelling
  - Besmettingsgevaar (indien van toepassing)

#### **Aanvraagformulier revisie**

- Aard materiaal
- Informatie verzending
  - Datum aanvraag
  - Land
  - Instelling (indien bekend)
  - PA-nummers

#### **Aanvraagformulier extractie (definitief verwijderen van patiëntmateriaal uit ons blokje/coupe archief voor consult extern).**

- Patiënt Persoonsgegevens
  - Voornaam en achternaam
  - Geboortedatum
  - Datum
  - Materiaal
  - Handtekening patiënt
  - Kopie ID

### **Aanvraagformulier veterinaire pathologie**

- Dier gegevens
  - Voornaam en achternaam eigenaar
  - Adres eigenaar
  - Naam dier
  - Diersoort en ras
  - Geboortedatum
  - Geslacht
- Aanvragend arts
  - Voornaam en achternaam en/of stempel
  - Naam kliniek
- Materiaalgegevens
  - Datum van afname
  - Aankruisen cytologie of histologie
  - Ziekte/diagnose
  - Aanwezige klachten
  - Getroffen gebieden
  - Recente behandeling

### **2.3 CITO aanvragen (graag i.o.m. patholoog)**

Het aanvraagformulier dient voorzien te zijn van de vermelding **CITO/SPOED/RUSH!**

### **2.4 Aanvragen vriescoupe**

Vriescoupes dienen van tevoren telefonisch worden aangemeld bij en overlegd met de dienstdoende patholoog.

Het betreffen vaak aanvragen met een urgent karakter. Voor snelle diagnostiek dient het materiaal vers te zijn, dus niet gefixeerd of in alcohol geïmpregneerd weefsel. Bij twijfel, indicatie bespreken met de patholoog.

Op het aanvraagformulier voor histologisch onderzoek, moet expliciet dit verzoek, vriescoupe, kenbaar gemaakt worden, de naam van de arts en doorbelnummer. **Na binnenkomst van het patiëntmateriaal op de afdeling, wordt er gestreefd om de uitslag binnen 30 minuten telefonisch aan de aanvrager door te geven.** Men moet er rekening mee houden dat de wachttijd kan oplopen wanneer verschillende vriescoupes gedaan moeten worden.

### **2.5 Aanvraag revisie intern/extern**

Voor additionele onderzoeken kan er schriftelijk om een aanvulling verzocht worden bij de patholoog (enkel door medisch specialisten en artsen). Deze additionele onderzoeken worden toegevoegd mits er voldoende van het juiste materiaal aanwezig is en de bewaartemperatuur en bewaartermijn niet zijn overschreden. Bij een patholoog kan telefonisch, gevolgd door een schriftelijke aanvraag, een verzoek gedaan worden om van reeds ingezonden materiaal een vervolgonderzoek uit te voeren. Deze aanvragen dienen volledig ingevuld te zijn en ondertekend te worden door de aanvrager.

### **2.6 Aanvragen klinische obductie**

De aanvrager heeft de plicht de nabestaanden te informeren over de obductie-procedure en over het feit dat hersenen bij uitname niet worden teruggeplaatst. Voor een schedelobductie moet er separaat toestemming gevraagd worden bij de nabestaanden.

In geval van een obductie:

- Van een doodgeboren baby dient de ouder de aanvraag te ondertekenen
- Bij een aanvraag door de familie dient de echtgeno(o)t(e) of ouder(s) of kinderen (boven 18 jaar) te tekenen.

Definitie nabestaanden:

- Gehuwd: echtgenoot en echtgenote
- Ongehuwd of gescheiden: meerderjarige bloedverwant die het naast in graad is. 1<sup>e</sup> graad (ouders/ kinderen), 2e graad (broer/ zus/ grootouders/ kleinkind), 3e graad overgrootouder/ oom/ tante/ neef/ nicht achterkleinkind)
- Minderjarigen (<18 jaar): beide ouders (indien gescheiden de gerechtelijk bepaalde voogd)
- Wezen: gerechtelijk bepaalde voogd

Zie Protocol: Overlijden van een patiënt in het HOH.

Kort samengevat:

- De indicatiestelling voor het al dan niet verrichten van een obductie wordt steeds gesteld door de patholoog, vanzelfsprekend in nauw overleg met de aanvragende arts.
- De indicatie zal steeds strikt medisch van aard zijn.
- Voor obducties geldt dat schriftelijke akkoordverklaring van de patiënt zelf (voor overlijden), dan wel zijn nabestaanden is vereist.
- De aanvrager moet de verklaring van natuurlijk overlijden invullen.
- De familielid of aanvrager brengt het aanvraagformulier naar het laboratorium. De huisarts of specialist is verantwoordelijk voor een volledig ingevuld en ondertekend obductie aanvraagformulier.
- Wanneer datum van de obductie bekend is zal het laboratorium contact opnemen met de uitvaart, om de overledene naar het Horacio Oduber Hospital te brengen, zodat de obductie verricht kan worden. Na de obductie wordt uitvaart gebeld om de overledene op te halen.
- Voor het verrichten van een schedelobductie moet nadrukkelijk specifiek toestemming worden gevraagd en aangegeven.
- Definitief verslag van de obductie kan in totaal circa 6 weken in beslag nemen.
- Bij de obductie worden kleine stukjes weefsel bewaard voor nader microscopisch onderzoek.
- In geval van hersenobductie worden hersenen volledig uitgenomen en gefixeerd, nabestaanden dienen hiervan op de hoogte te zijn.
- Indien een overledene in een wilsbeschikking heeft aangegeven geen obductie te willen, dan is de wil van de overledene leidend, zelfs als nabestaanden wel toestemming zouden willen geven.

## 2.7 Forensische obductie

Forensische obducties ten behoeve van justitie worden door **klinische pathologen van het LABHOH niet verricht**. Wel worden de aanwezige faciliteiten ter beschikking gesteld aan de forensische pathologen.

## 2.8 Bewaartermijn patiëntmateriaal

Patiëntmateriaal wordt voor een periode van 3 maanden bewaard. Bewaartermijn van de coupes en blokjes is conform de Nederlandse Vereniging voor Pathologie-richtlijnen.

## 2.9 Nader gebruik patiëntmateriaal

Patiënten dienen geïnformeerd te zijn dat lichaamsmateriaal gebruikt kan worden voor controlemateriaal in de meerdere laboratoria van het HOH. Dit is belangrijk voor het laboratorium om hun testen te controleren en dit komt ten goede aan alle patiënten. Wanneer patiënten opgenomen worden, kunnen zij bezwaar maken tegen het gebruik van hun lichaamsmateriaal. Dit dient te worden aangevinkt op onder andere aanvraagformulieren voor de pathologie. Dus wanneer er GEEN toestemming is.

**Als aanvrager graag patiënt informeren hierover.**

**Op de histologisch/cytologisch aanvraagformulieren zal een optie zijn voor het “aankruisen indien patiënt GEEN toestemming geeft voor anoniem gebruik van zijn/haar rest materiaal”.**

## 2.10 Kritieke bevindingen

Kritische bevindingen worden gerapporteerd volgens de leidraad van de NVVP-versie 4.

## 3 Richtlijnen inzenden van materiaal

### 3.1 Verantwoordelijkheden

De aanvrager is verantwoordelijk voor het verzenden en de aankomst van het materiaal volgens de beschreven procedure. De medewerkers van de afdeling Pathologie zijn verantwoordelijk voor het patiëntmateriaal vanaf de ontvangst.

### 3.2 Monsterontvangst

Alle patiëntmateriaal dat voor onderzoek aan de afdeling Pathologie wordt aangeboden dient in een **steriel, lekvrije en schone container** aangeleverd te worden vergezeld door een volledig ingevuld aanvraagformulier. Zowel op de container als op het aanvraagformulier dient een etiket met patiëntgegevens geplakt te worden. Op de container met het materiaal dient duidelijk aangegeven te zijn in welk bewaarmedium het materiaal zich bevindt. Indien dit niet aangegeven is, wordt ervan uitgegaan dat het materiaal in 10 % gebufferde formaline fosfaat (fixatief) aangeleverd is. Het patiëntmateriaal moet in **voldoende fixatief** aangeleverd worden. Dit is meestal bij grote potten **10-voud** van de grootte van het materiaal, bij bipten een **4-voud** van de grootte van het materiaal.

**Al het ingezonden materiaal gelieve vóór 15.00 uur op de afdeling Pathologie af te geven.**

Indien dit niet mogelijk is:

- Alle materiaal in formaline op kamertemperatuur bewaren.
- Vochten voor cytologisch onderzoek bewaren in de koelkast van de eigen afdeling.

### 3.3 Insturen van materiaal.

Alle histologisch materiaal kan op 10% gebufferde formaline worden ingezonden.

Cytologisch materiaal vers aanbieden, als ongefixeerde preparaten (glaasjes) of buiten kantooruren in de koelkast bewaren. Rest materiaal van puncties uitspuiten in cytolyt, buiten kantooruren bewaren bij kamertemperatuur.

**Liquor kan buiten kantooruren ook in de koelkast bewaard worden, direct volgende werkdag naar het lab brengen.**

Bij vochten maximaal 25 milliliter (zonder naalden)

Voor speciale richtlijnen: zie bijlagen op alfabetische volgorde hieronder:

**Amputatie:** Het lichaamsdeel goed verpakt in celstof met daaromheen een plastic zak, op de dag van amputatie insturen.

**Brush:** in 30 cc thinprep cytolyt (verkrijgbaar bij de afdeling Pathologie)

**Cervix en vagina uitstrijk:** geen gel gebruiken en zie ook instructie filmpje <https://labhoh.org/pages/pathology-tests/>. Gebruik voor VAGINA UITSTRIJK het juiste (GROENE) formulier.

**Foetus:** Foetus jonger dan 16 weken: in 10 % gebufferde fosfaat formaline insturen. Vanaf 16 weken niet op formaline sturen en met een obductie aanvraagformulier.

**Huidbipten t.b.v. IF:** In overleg met PA lab, biopt op Michel's Buffer (verkrijgbaar bij de afdeling Pathologie) opsturen op maandag of woensdag.

**Schildklierpunctie:** Van de punctie twee ongefixeerde uitstrijken. Rest materiaal in cytolyt. Er kan een verzoek gedaan worden bij de afdeling pathologie voor een ROSE (rapid on sight evaluation) via ext.4910/4911.

#### **4 Rapportage van de uitslagen.**

##### **4.1 Rapportage**

Uitslagen van histologie, cytologie en postmortaal onderzoek worden na autorisatie via EPD of beveiligde mail (Zivver) gerapporteerd uitsluitend aan de aanvrager en in de cc toegevoegde artsen. Dit is een elektronisch geautoriseerd rapport. Medische specialisten verbonden aan het HOH kunnen in het EPD de uitslagen bekijken. Huisartsen kunnen in Promedico de uitslagen bekijken.

##### **4.2 Opvragen van uitslagen**

Op verzoek van de aanvrager kan via Zivver (versleutelde en beveiligde email) een uitslag gestuurd worden, dit kunt u aanvragen bij het secretariaat 5274910/4911 voor verdere instructies.

##### **4.3 Bijzondere onderzoeken**

Een onderzoeksvoorstel dient ingediend te worden bij de METC.